

Redactionele richtlijnen Gedrag & Organisatie (versie 24 februari 2017)

Algemene aanwijzingen voor auteurs

Gedrag & Organisatie (G&O) volgt zoveel mogelijk de conventies in het Publication Manual van de American Psychological Association (APA), zesde editie (2010). Hierop zijn diverse uitzonderingen. Deze worden hieronder beschreven, evenals enkele APA-conventies die vaak tot misverstanden aanleiding geven.

De maximale omvang van manuscripten die ter publicatie worden aangeboden aan G&O bedraagt 8000 woorden. Dit is inclusief figuren, tabellen, een Nederlandse samenvatting, een Engelse summary en de literatuurverwijzingen.

Bij een herziene versie van een manuscript (op grond van de opmerkingen van de ‘action editor’ en de reviewers) is een maximale omvang van een manuscript mogelijk van 10.000 woorden. De lengte van een artikel moet passen bij de nieuwsaarde van de boodschap die wordt overgebracht, dit ter beoordeling van de action editor.

G&O werkt met genummerde paragrafen. Ieder artikel begint met een inleiding of introductie (paragraaf 1). Paragraafnummers gaan niet verder dan één onderverdeling (dus 2.1 en 3.3 etc., maar niet 4.1.1 en 5.1.3). Wanneer toch een verdere onderverdeling in subparagrafen nodig is, worden die subparagrafen aangeduid met een cursief gedrukte (ongenummerde) subtitel.

Aan het eind van een artikel dienen in de ‘Praktijkbox’ de consequenties en implicaties voor de praktijk te worden opgesomd.

Auteurs hoeven geen trefwoorden aan te geven bij de *Nederlandse samenvatting*. Wel dienen zij bij de *Engelse summary* (maximaal vijf) key words te vermelden.

G&O werkt met eindnoten en niet met voetnoten (met uitzondering van de auteursgegevens op de eerste bladzijde van het artikel). Graag sober gebruikmaken van eindnoten.

De tekst dient zo plat mogelijk te worden opgemaakt, d.w.z. met zo weinig mogelijk ‘toeters en bellen’, d.w.z. geen andere lettertypes, lettergroottes en tabs.

Aanwijzingen voor auteurs, ‘action editors’ en gastredacteurs

De volgorde binnen een artikel is als volgt:

- titel van het artikel: kop en evt. subkop
- namen van auteur(s)*: voornaam, eventuele overige voorletters en dan de achternaam
- Nederlandse samenvatting (maximaal 200 woorden)
- sterretje-voetnoot met auteursgegevens (affiliaties) en correspondentieadres
- tekst (geen tabs aan het begin van een alinea) met paragrafen, subparagrafen en cursieve kopjes
- praktijkbox (maximaal 200 woorden; ingedeeld in maximaal vijf ‘bullets’)
- eindnoten (incl. eventuele dankbetuigingen, disclaimers of ‘conflict of interest’ statements)
- literatuur
- bijlagen (bijvoorbeeld met de gebruikte meetinstrumenten)
- Engelse samenvatting (eveneens maximaal 200 woorden) met (maximaal vijf) key words

Gegevens auteurs

- is verbonden aan ...; of: is werkzaam bij ... (geen functies en titels vermelden)
- Correspondentieadres: (meestal bij de eerste auteur); tel., e-mail

- let op Belgische aanduidingen, bijvoorbeeld: B-3000 Leuven
- let op bij Belgische telefoonnummers, bijvoorbeeld: 0032-16-326869

Samenvatting

In de (cursief weergegeven) samenvatting dient te worden ingegaan op de onderzoeksvraag, de methode, de belangrijkste resultaten en de implicaties.

NB Er hoeven geen Nederlandse trefwoorden te worden toegevoegd. Het nieuwe opmaaksysteem kan elk woord als trefwoord in beschouwing nemen.

Paragraafkopjes

Kopjes van het eerste niveau zijn vet; kopjes van het tweede en derde niveau cursief. Achter het nummer van een kopje staat geen punt.

Als volgt intern verwijzen naar een paragraaf: zie 4.2, en dus niet: zie par. 4.2 of zie § 4.2.

Tabellen

Vet en cursief kopje erboven; geen punt achter het tabelnummer en het opschrift.

Bij interne verwijzingen naar een bepaalde tabel: zie Tabel 1.

Binnen de tabellen: vette kopjes gebruiken voor kolomaanduidingen en andere aanduidingen.

Figuren

Vet en cursief kopje eronder; geen punt achter het figuurnummer en het bijschrift.

Bij interne verwijzingen naar een bepaalde figuur: zie Figuur 1.

Noten (opmerkingen of verklaringen) onder een figuur of tabel dienen te worden voorafgegaan door de aanduiding NB.

Opsommingen

Hier wordt gebruikgemaakt van bullets. Bij een genummerde opsomming geen puntje na de cijfers. In lopende tekst een haakje ervoor en erachter.

Hypotheses

Witregel erboven en eronder en beginnen met *Hypothese 1*: enz. (hypothese en nummer worden cursief weergegeven).

Bij interne verwijzingen naar een bepaalde hypothese wordt 'Hypothese' met een hoofdletter geschreven: Zoals in Hypothese 1 werd gesteld,

Praktijkbox

In de praktijkbox wordt de vraag beantwoord: 'Wat betekenen de resultaten voor de praktijk?'

De praktijkbox is gebaseerd op de in het artikel besproken bevindingen en geeft de consequenties en implicaties aan voor de praktijk.

De belangrijkste implicaties van het artikel worden met (maximaal vijf) 'bullets' aangegeven.

Eindnoten

Alleen eindnoten gebruiken, dus geen voetnoten (met uitzondering van de sterretje-voetnoot met auteursgegevens op de eerste pagina).

Bijzonderheden: vet kopje Noten; geen punt achter de eindnootcijfers.

Literatuur

- Kopje: Literatuur (en dus niet: Referenties).

- Initialen steeds achter de achternaam zetten, behalve bij de redactie van bundels. Geen spaties tussen de voorletters!

- Bij tijdschriften het nummer van de aflevering van een jaargang niet noemen als er sprake is van doorlopende paginanummering binnen een jaargang.

- Bij een bladzijdeverwijzing naar een hoofdstuk uit een boek of bundel wordt deze *in het Nederlands* voorafgegaan door de aanduiding ‘p.’ en niet door ‘pp.’ (dat betekent namelijk ‘per persoon’). Dus: ... *De Psychologie van Arbeid en Gezondheid* (p. 41-62). Bij een bladzijdeverwijzing naar een hoofdstuk uit een boek of bundel *in het Engels* kan wel de aanduiding ‘pp.’ worden gebruikt.
- Wanneer wordt verwezen naar een artikel of boekhoofdstuk dat wel geaccepteerd is voor publicatie, maar dat nog niet daadwerkelijk is gepubliceerd, wordt voor Nederlandse uitgaven vermeld ‘in druk’ en voor Engelse uitgaven ‘in press’.
- Auteursnamen in de tekst en de literatuurlijst. Voorvoegsels (van, de, van der) van auteurs (ook Nederlandse auteurs) worden zowel in de tekst als in de literatuurlijst vóór de achternaam gezet en met een hoofdletter geschreven. Dus: De Jonge (2007) en Van der Heijden (2006). Op deze manier is er een directe koppeling tussen de informatie in de tekst en de literatuurverwijzingen. De Jonge en Van der Heijden staan resp. bij de D en de V, en niet bij de J en de H.
- Bij bundels of readers een komma na vermelding van de redactie in plaats van een punt. Voorbeeld: In R.J. Sternberg (Ed.), *Handbook of creativity* (pp. 3-15). New York: Cambridge University Press.
- Bij *verwijzingen in de tekst* naar artikelen of boeken die door drie of meer auteurs zijn geschreven, geen komma aanbrengen voor de naam van de laatste auteur (d.w.z. vóór het &-teken). Dus bijvoorbeeld: (Bracken, Timmreck & Church, 2001)
Bij *verwijzingen in de tekst* naar twee auteurs geen komma aanbrengen voor de naam van de tweede auteur (d.w.z. vóór het &-teken). Dus: (Harris & Schaubroeck, 1988)
- *In de literatuurlijst wel* een komma aanbrengen voor de naam van de laatste auteur (d.w.z. vóór het &-teken); dit geldt zowel voor artikelen en boeken die door twee auteurs zijn geschreven als voor artikelen/boeken die door meer auteurs zijn geschreven. Dus: Harris, M.M., & Schaubroeck, J. (1988).
- In de literatuurlijst volgen we dus de APA-richtlijnen, maar in de tekst hanteren we de Nederlandse schrijfwijze bij verwijzingen.
- Bij *verwijzingen in de tekst* naar meerdere artikelen of boeken dient de volgorde van deze verwijzingen alfabetisch te zijn, en niet chronologisch. Dus bijvoorbeeld: Eerder onderzoek over deze vraag (Mischel, 2004; Wilpert, 1995) heeft uitgewezen ...
- Websites: Gedownload op ... van ..., ook als het Engelse websites betreft. Bij www-vermeldingen mag het http:// worden weggelaten, dus: www.uva.nl, maar wel: <http://gsp.uva.nl>.
- Tegenwoordig wordt in de literatuurlijst van artikelen aan veel referenties een doi-nummer toegevoegd. Wanneer auteurs dit doi-nummer aanleveren, wordt het overgenomen. Het aanleveren van een doi-nummer is echter niet verplicht.

Engelse samenvatting (summary) en trefwoorden (keywords)

In de summary dient te worden ingegaan op de onderzoeksvraag, de methode, de belangrijkste resultaten en de implicaties. *Denk ook aan de titel!*

De verwijzing naar het artikel in de summary wordt als volgt weergegeven: *auteurs met initialen en &-teken, Gedrag & Organisatie, volume 27, March 2014, nr. 1, pp. ...* (in te vullen in de drukproeffase).
Bijvoorbeeld: *W. van Eerde, Gedrag & Organisatie, volume 27, March 2014, nr. 1, pp. 19-36.*

Voeg maximaal vijf Engelse keywords toe aan de summary.

Statistische symbolen e.d.

- statistische symbolen cursief weergegeven, met uitzondering van Griekse symbolen en de fit-indices bij lineair structurele modellen en confirmatieve factoranalyses

- χ^2 (chi-kwadraat); df (degrees of freedom)
- bij cijfers en decimalen worden punten gebruikt en geen komma's, dus $r = .40$, en niet ,40
- uitzondering op deze regel is de aanduiding van euro's of andere munteenheden: € 12,50
- bij decimalen dus altijd een punt gebruiken i.p.v. een komma: 3.8%
- een spatie voor en na het =-teken, dus $N = 37$ en $R^2 = .85$
- negatieve getallen weergeven met een klein streepje: -0.13
- Cronbach's alpha (= betrouwbaarheid) of het betreffende symbooltje: α
- vermelding schalen: 7-puntsschalen
- SD = standaarddeviatie; M = gemiddelde (altijd met kapitalen)
- $F(8, 203)$ (een spatie tussen de twee aanduidingen van de vrijheidsgraden)
- geen 0 weergeven wanneer de betreffende waarden tussen -1.00 en +1.00 liggen (bijv. bij r of p), dus niet $r = 0.40$ maar $.40$, niet $p < 0.01$ maar $< .01$
- wel een 0 weergeven bij waarden die buiten deze grenzen kunnen vallen, zoals bij de standaarddeviatie of het gemiddelde, dus niet $SD = .75$ maar 0.75 , en niet $M = .95$ maar 0.95
- fit-indices bij confirmatieve factoranalyses en lineair structurele modellen met hoofdletters en niet cursief, bijvoorbeeld CFI (Comparative Fit Index), NFI (Normed Fit Index) en RMSEA (Root Mean Square Error of Approximation)

Gebruik van N of n : hierbij hangt het ervan af of men de gehele steekproef/onderzoeksgroep bedoelt of slechts een deel daarvan; in dat laatste geval wordt een kleine letter n gebruikt. Bijvoorbeeld: De N in de totale steekproef was 135, waarvan een klein deel vrouwen ($n = 35$) en het grootste deel mannen ($n = 100$). Voor delen van de steekproef wordt soms ook de volgende notatie gebruikt: n_1, n_2 etc.

Afkorting

Tussen haakjes mogen de volgende afkortingen worden gebruikt: vgl., bijv., o.a., nl.

In plaats van de afkorting e.g. de afkorting bijv. gebruiken; in plaats van de afkorting cf. de afkorting vgl. gebruiken; en in plaats van de afkorting i.e. de afkorting d.w.z. gebruiken.